

Excel automatisieren wie ein Profi!

WEKA Business Media AG



Mittwoch, 1. Juli 2026 in Zürich
Donnerstag, 3. Dezember 2026 in Zürich

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie wiederkehrende Aufgaben mit wenigen Klicks automatisieren, Ihre Berichte auf Knopfdruck erzeugen und Excel nahtlos mit anderen Tools wie Outlook, OneDrive oder Teams verbinden. Ob Power Query, VBA, Office Scripts oder Power Automate – Sie lernen die wichtigsten Werkzeuge kennen, um Zeit zu sparen, Fehler zu vermeiden und mehr Zeit für das Wesentliche zu gewinnen.

Automatisieren Sie Excel – ohne Programmierer zu sein

Mit Unterstützung moderner KI wie ChatGPT bauen Sie eigene Makros, lassen sich Codevorschläge machen oder analysieren bestehende Skripte. So wird Excel zu Ihrem smarten Co-Piloten im Arbeitsalltag.

CHF 890.00

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

Referenten



Peter Rühm
Geschäftsführender Partner -
Pollmann & Rühm Training

Veranstalter

[WEKA Business Media AG](#)

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erkennen, welche Prozesse sich für die Automatisierung eignen und wie Sie sie angehen.
- Sie lernen Power Query als mächtiges Tool zur Datenaufbereitung kennen.
- Sie verstehen die Grundlogik von VBA und programmieren Ihre ersten praxisnahen Makros.
- Sie können mit Office Scripts cloudbasierte Automatisierungen aufbauen.
- Sie erstellen einfache Workflows mit Power Automate (z.B. Excel → Outlook).
- Sie nutzen KI um Formeln, Makros und Abfragen zu erstellen und zu optimieren.
- Sie analysieren und verbessern bestehende Makros und automatisierte Abläufe.
- Sie nehmen eine eigene Automatisierungsidee direkt im Seminar in Angriff.

Inhalte des Seminars

- **Einstieg in die Excel-Automatisierung**
 - Was heisst «automatisieren» in Excel?
 - Prozessanalyse: Welche Arbeitsschritte lohnen sich?
 - Übersicht: VBA Makros, Power Query, Power Automate, Office Scripts
 - Einstieg in ChatGPT
- **Power Query – Automatisierung ohne Code**
 - Datenquellen anbinden und automatisch aktualisieren
 - Daten transformieren: Pivotieren, Entpivotieren, Spalten splitten etc.
 - Berechnungen automatisieren
 - Fehlerbehandlung und Struktur für Wartbarkeit
- **Einstieg in VBA und Office Skript**
 - Speicherung, Einsatz und Fehlersuche in der Programmierung
 - Aufzeichnen & Bearbeiten von Makros, Abgrenzung Office Skript
 - Schleifen, Bedingungen und Variablen
 - Anwendungsfall: Datenimport auf Knopfdruck erstellen
- **ChatGPT & KI als Co-Pilot in Excel**
 - Prompt Engineering für Excel-Probleme
 - Automatisierungsideen mit ChatGPT generieren
 - Datenschutz & Verantwortung beim KI-Einsatz (DSGVO-konform)
- **Power Automate**
 - Automatisierung von Workflows am Beispiel automatischer Emailverarbeitung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Finanz- und Rechnungswesen sowie Controlling mit guten praktischen Excel-Kenntnissen. Sowie kaufmännische Mitarbeitende und Projektleitende mit regelmässigem Excel-Einsatz.

Mehr Informationen und Anmeldung

Buchungsbedingungen

AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse

Anmeldefristen/Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl pro Seminarstag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

Umbuchungen

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

Ersatzteilnehmer

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

Preis und Rechnungsstellung

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

Durchführung

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

Lehrgang

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.